

Per sofort oder nach Vereinbarung und befristet bis 31. Mai 2022 mit allfälliger Option auf Verlängerung suchen wir eine:n

Finance- und Office-Manager:in (40%)

Zu deinen Hauptaufgaben gehört:

- Buchhaltung und Mitgliederverwaltung selbstständig führen
- Jahresabschluss erstellen
- zentraler Mail-Eingang und Telefonzentrale betreuen
- Vorstand unterstützen

TGNS befindet sich zurzeit in einer Umbruchphase, daher können sich diese Aufgaben noch verändern, insb. im Hinblick auf eine allfällige Verlängerung der Anstellung.

Du bringst mit:

- Erfahrung und Freude an Finanzbuchhaltung (zwingend)
- kaufmännische Ausbildung oder entsprechend langjährige Erfahrung
- hoher Selbstständigkeitsgrad
- kommunikative Persönlichkeit
- Bereitschaft, ab und zu am Abend oder Wochenende an einer Sitzung teilzunehmen

Wir bieten:

- Sinnstiftende Tätigkeit und Einblick in die Funktionsweise eines kleinen, aber schlagkräftigen Verbandes
- Zusammenarbeit mit einem sehr motivierten Vorstand
- spannende Bürogemeinschaft mit queeren Dach-Verbänden
- zentraler Arbeitsplatz in der Stadt Bern, Home-Office nach Vereinbarung

Bei gleicher Qualifikation wird eine trans Person bevorzugt. Menschen, die (potenziell) auf dem Arbeitsmarkt (Mehrfach-) Diskriminierung erfahren, laden wir besonders ein, sich zu bewerben. Schick dein **Motivationsschreiben und CV** bis **31. Oktober 2021** als 1 PDF-Dokument an jobs@tgns.ch

Für weitere Auskünfte stehen May Freigang (Pronomen «sie», 078 667 38 11, may.freigang@tgns.ch) oder Siméon Seiler (Pronomen «er», «they» oder keine, 078 956 94 97, simeon.seiler@tgns.ch) zur Verfügung.

Weitere Infos unter www.tgns.ch

Avec effet immédiat ou par accord, et limité jusqu'au 31 mai 2022, avec une éventuelle prolongation de l'emploi, nous recherchons un:e

Responsable des finances et du bureau (40%)

Tes principales tâches seront :

- Gérer de manière indépendante la comptabilité et l'administration des membres
- préparation des comptes annuels
- s'occuper du courrier entrant et de la centrale téléphonique
- soutenir le comité

TGNS se trouve actuellement dans une phase de changement, par conséquent ces tâches peuvent encore évoluer, notamment pour une éventuelle prolongation de l'emploi.

Tu apportes :

- Expérience avec la comptabilité financière et elle te plait (obligatoire)
- formation commerciale ou expérience correspondante de plusieurs années
- haut degré d'indépendance
- personnalité communicative
- volonté d'assister à une réunion de temps en temps, le soir ou le week-end

Nous offrons :

- Activité significative et aperçu du fonctionnement d'une petite mais puissante association
- coopération avec un comité très motivé
- une communauté de bureau captivante avec des associations faitières queer
- lieu de travail central dans la ville de Berne, télétravail par accord

En cas de qualifications égales, une personne trans sera préférée. Nous invitons tout particulièrement les personnes qui subissent (potentiellement) des discriminations (multiples) sur le marché du travail à poser leur candidature. Envoie ta **lettre de motivation et CV** sous forme d'un seul document PDF à jobs@tgns.ch avant le **31 octobre 2021**.

Pour plus d'informations, contacte May Freigang (pronom « elle », 078 667 38 11, may.freigang@tgns.ch) ou Siméon Seiler (pronoms « lui », « they » ou aucun, 078 956 94 97, simeon.seiler@tgns.ch).

Plus d'informations sur www.tgns.ch